

Gemeinsame Geschäftsordnung
der Vergabekammern Rheinland-Pfalz
(GO VK-RLP)

Die Vergabekammern Rheinland-Pfalz beim Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau Rheinland-Pfalz geben sich gemäß § 1 Abs. 6 Satz 1 der Landesverordnung über die Nachprüfungsbehörden für die Vergabe öffentlicher Aufträge und von Konzessionen vom 19. Januar 1999 (GVBl. S. 18), zuletzt geändert durch Verordnung vom 11. September 2018 (GVBl. S. 350), BS 70-30, hiermit folgende gemeinsame Geschäftsordnung:

§ 1

Anwendungsbereich

Die Geschäftsordnung regelt die Grundzüge der Organisation, des Geschäftsganges und des Verfahrens der Vergabekammern des Landes Rheinland-Pfalz.

§ 2

Organisation und Vertretung

- (1) Die Kammern tragen die Bezeichnungen „1. Vergabekammer Rheinland-Pfalz“ und „2. Vergabekammer Rheinland-Pfalz“.
- (2) Jeder Kammer gehören das jeweils vorsitzende Mitglied sowie hauptamtlich und ehrenamtlich beisitzende Mitglieder an.
- (3) Die Kammern entscheiden in der Besetzung mit dem vorsitzenden Mitglied, einem hauptamtlich und einem ehrenamtlich beisitzenden Mitglied. Im Fall des § 157 Abs. 3 GWB entscheidet die Kammer durch das Mitglied, dem das Verfahren zur alleinigen Entscheidung übertragen wurde.

- (4) Das vorsitzende Mitglied wirkt, soweit es nicht aus rechtlichen oder tatsächlichen Gründen verhindert ist, bei allen Entscheidungen seiner Vergabekammer mit. Bei Verhinderung des vorsitzenden Mitglieds wirkt an seiner Stelle das vorsitzende Mitglied der anderen Vergabekammer mit. Sind beide vorsitzenden Mitglieder verhindert, so erfolgt die Vertretung durch ein hauptamtlich beisitzendes Mitglied. Soweit ein im Verfahren eingeteiltes hauptamtlich oder ehrenamtlich beisitzendes Mitglied an der Mitwirkung verhindert ist, zeigt es seine Verhinderung unverzüglich unter Angabe des Hinderungsgrundes gegenüber der Geschäftsstelle an. Im Falle der Verhinderung wird das nächste nach der Geschäftsverteilung zuständige beisitzende Mitglied zur Entscheidung herangezogen; ist dieses ebenfalls verhindert, so wird das nächstfolgende beisitzende Mitglied herangezogen.
- (5) Wird ein Mitglied der Vergabekammer wegen Besorgnis der Befangenheit abgelehnt, so entscheidet die Vergabekammer ohne das abgelehnte Mitglied über das Ablehnungsgesuch. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds, bei Ablehnung des vorsitzenden Mitglieds die Stimme des hauptamtlich beisitzenden Mitglieds den Ausschlag.
- (6) Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
- (7) Die Geschäftsverteilung innerhalb der Kammern bestimmen die vorsitzenden Mitglieder gemeinsam jeweils vor Beginn eines Geschäftsjahres.

§ 3

Geschäftsstelle und Geschäftsgang

- (1) Bei den Vergabekammern ist eine gemeinsame Geschäftsstelle eingerichtet. Die an die Vergabekammern Rheinland-Pfalz gerichteten Eingänge werden von der Servicestelle des Ministeriums für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau unverzüglich der Geschäftsstelle der Vergabekammern zugeleitet.

- (2) Anträge auf Nachprüfung werden von der Geschäftsstelle mit einem Geschäftszeichen versehen. Dieses besteht aus dem Aktenzeichen „VK 1“ bzw. „VK 2“, der Tagebuch-Nummer und dem Jahr (z.B.: VK 1 - 1/19).
- (3) Die Geschäftsstelle prüft bei Eingang eines Antrags, ob die Zahlung eines Vorschusses gemäß § 182 Abs. 1 Satz 2 GWB i.V.m. § 16 VwKostG in Höhe der Mindestgebühr nachgewiesen ist. Ist die Zahlung nachgewiesen, leitet sie den Antrag unverzüglich dem zuständigen vorsitzenden Mitglied zu. Ist die Zahlung nicht nachgewiesen, wird die Antragstellerin bzw. der Antragsteller zur unverzüglichen Zahlung des Vorschusses aufgefordert. Der Nachweis nach Satz 1 kann durch die Übersendung eines Verrechnungsschecks oder durch die Vorlage eines Zahlungsbeleges, auch per Telefax, oder durch anwaltliche Versicherung erfolgen.
- (4) Das vorsitzende Mitglied einer Kammer setzt die Kosten der Vergabekammer (Auslagen und Gebühren nach § 182 Abs. 2 und 3 GWB) fest.
- (5) Die Aufbewahrungsfrist für die Verfahrensakten der Vergabekammern Rheinland-Pfalz beträgt zehn Jahre nach rechtskräftigem Abschluss des Verfahrens. Die Aufbewahrung der Akten kann auch in elektronischer Form erfolgen.
- (6) Das vorsitzende Mitglied bestimmt, ob und inwieweit Beschlüsse Dritten zugänglich gemacht oder gegenüber Dritten Auskünfte über einzelne Verfahren oder die Arbeit der Vergabekammer gegeben werden.

§ 4

Verfahren zwischen Antragseingang und mündlicher Verhandlung

- (1) Geht ein nicht offensichtlich unzulässiger oder unbegründeter Antrag ein und ist die Zahlung eines Vorschusses in Höhe der Mindestgebühr von 2.500 € nachgewiesen, übermittelt das zuständige vorsitzende Mitglied oder das hauptamtlich beisitzende Mitglied dem Auftraggeber den Antrag und fordert ihn zur unverzüglichen Übergabe der Vergabeakten auf.
- (2) Das vorsitzende Mitglied prüft, ob Beiladungen und Akteneinsichten zu dem Verfahren geboten sind und veranlasst diese. Die Geschäftsstelle stellt die Beiladungen zu und führt die Termine zur Akteneinsicht durch.
- (3) Die Geschäftsstelle setzt den Verfahrensbeteiligten in Abstimmung mit dem vorsitzenden Mitglied Fristen für die Einreichung von Schriftsätzen. Nach Ablauf der Fristen kann ein weiterer Vortrag unbeachtet bleiben.
- (4) Mitteilungen der Kammern, Schriftsätze, Ladungen und Niederschriften werden den Verfahrensbeteiligten nach Möglichkeit mit Telefax, ansonsten auf dem Postweg oder – soweit zulässig – unter Nutzung elektronischer Kommunikationsmittel übersandt. Die Ladung zur mündlichen Verhandlung kann mit der Aufforderung zur unverzüglichen Empfangsbestätigung oder mit Postzustellungsurkunde übersandt werden.

§ 5

Mündliche Verhandlung

- (1) Die Vergabekammern entscheiden, sofern nicht die Voraussetzungen des § 166 Abs. 1 Satz 3 GWB vorliegen oder es sich um eine Entscheidung nach § 169 Abs. 2 Satz 1 oder nach § 169 Abs. 3 Satz 1 GWB handelt, aufgrund mündlicher, nicht öffentlicher Verhandlung. Das vorsitzende Mitglied einer

Kammer kann in begründeten Fällen die Teilnahme weiterer Personen an der mündlichen Verhandlung zulassen.

- (2) Das vorsitzende Mitglied stimmt den Termin für die mündliche Verhandlung über die Geschäftsstelle mit den zuständigen beisitzenden Mitgliedern ab. Die Geschäftsstelle lädt die Verfahrensbeteiligten.
- (3) Die Ladungsfrist beträgt mindestens drei Tage, gerechnet ab Zugang der Ladung bei den Verfahrensbeteiligten.
- (4) Das vorsitzende Mitglied leitet die mündliche Verhandlung; es kann eine Protokollführerin oder einen Protokollführer hinzuziehen.
- (5) Über die mündliche Verhandlung wird eine Niederschrift aufgenommen, die mindestens folgenden Inhalt hat:
 - Ort und Tag der Verhandlung,
 - Bezeichnung der entscheidenden Vergabekammer,
 - Name der an der Verhandlung teilnehmenden Mitglieder und der Protokollführerin oder des Protokollführers,
 - Bezeichnung des Nachprüfungsverfahrens,
 - Namen der erschienenen Verfahrensbeteiligten, ihrer gesetzlichen Vertreter und Bevollmächtigten sowie sonstiger für die Verfahrensbeteiligten erschienenen Personen,
 - die von den Verfahrensbeteiligten gestellten Anträge,
 - Feststellung, dass die Verfahrensbeteiligten Gelegenheit zum Vortrag hatten,
 - bei Entscheidung im Anschluss an die mündliche Verhandlung die Beschlussformel,

- die Unterschrift des vorsitzenden Mitglieds.
- (6) Die Verfahrensbeteiligten erhalten eine Abschrift der Niederschrift.

§ 6

Beschluss

- (1) Die Vergabekammern entscheiden durch Beschluss.
- (2) Der verfahrensbeendende Beschluss enthält:
- die Bezeichnung der entscheidenden Vergabekammer,
 - die Bezeichnung der Verfahrensbeteiligten,
 - die Bezeichnung des Verfahrens,
 - den Tag, an dem die mündliche Verhandlung geschlossen worden ist,
 - die Bezeichnung der Mitglieder der Kammer, die bei der Entscheidung mitgewirkt haben,
 - Beschlussformel,
 - die Gründe,
 - die Kostenentscheidung, soweit diese nicht durch gesonderten Beschluss ergeht,
 - die Rechtsmittelbelehrung,

- Die Unterschriften der Mitglieder der Kammer, die bei der Entscheidung mitgewirkt haben; die ehrenamtlich beisitzenden Mitglieder können auf die Unterschrift verzichten. Ist ein Kammermitglied verhindert, seine Unterschrift beizufügen, so wird dies mit dem Hinderungsgrund vom vorsitzenden Mitglied oder, wenn das vorsitzende Mitglied verhindert ist, vom hauptamtlichen beisitzenden Mitglied unter dem Beschluss vermerkt. Verzichtet das ehrenamtlich beisitzende Mitglied auf die Unterschrift, wird dies ebenfalls unter dem Beschluss vermerkt.
- (3) Die schriftlich begründete Entscheidung einer Kammer wird den Verfahrensbeteiligten durch die Geschäftsstelle zugestellt.

§ 7

Änderung der Geschäftsordnung

Änderungen der Geschäftsordnung können im schriftlichen Verfahren erfolgen.

§ 8

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt rückwirkend zum 15. April 2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 15. April 2014 außer Kraft.